

تعليمات إدارية

- 1- يجب علي الإداري وضع نائب له في العمل و يخلفه إذا غاب .
- 2- لا تستقبل إداريات المناطق أفراد الكتائب والقطاعات إلا بورقة من الأمير أو نائبه .
- 3- يوفر الإداري أماكن لإستقبال الضيوف غير الاماكن المخصصة للإخوة (المضافات) .
- 4- على الأخ الإداري تجديد وتفعيل الروابط بينه وبين الكتائب والقطاعات .
- 5- الزيارة بين أفراد الكتائب والقطاعات لا تكون إلا بإذن مسبق من الكتبية والقطاع المقصود بالزيارة وذلك للظروف الأمنية و زيارة الإخوة من خارج التنظيم لا تكون إلا بورقة أو بإذن من اللجنة الأمنية .
- 6- أماكن الإستقبال يتم تغييرها كل ثلاثة أشهر ولا تكون المواعيد في الأسواق أو في المضافات أو في المراكز القديمة أو الغير تابعة للتنظيم .
- 7- الطلبات الشخصية يتم طلبها من الإداري مرة في الأسبوع ولا تتم عن طريق الأنصار أو السائق .
- 8- يجب على القيادات والمسؤولين التنسيق مع مسؤول المنطقة أو القطاع حالة وصوله في مكان مسؤوليته .
- 9- الأخ الإداري مسؤول عن الأسر والعوائل الغير تابعة لكتبية أو قطاع في منطقتة .
- 10- الإداريين مكلفين بالتنسيق مع الكتائب و القطاعات في كيفية أخذ أفرادهم و توصيلهم بطريقة آمنة .
- 11- علي الكتائب و القطاعات إرسال أفرادهم إلى القطاعات الأخرى في النهار وإستقبالهم يكون ما بين الفجر والمغرب .
- 12- يوم الجمعة للامعمال الادارية داخل المنطقة فيرجى عدم ارسال اي فرد من الكتائب و القطاعات إلا للضرورة .
- 13- مخابرة الإداري دائماً تكون مفتوحة وفي حالة عدم وجوده في المنطقة يجب عليه أن يترك من يرد علي المخابرة .
- 14- لا يكلف بالعمل الإداري أي أخ لم يمضي على تواجده في الساحة أقل من سنة (يفضل مراجعة اللجنة الأمنية بخصوصه) .
- 15- يوضع في كل مضافة صندوق للإقتراحات والشكاوى ثم ترفع للجنة الإشراف الإداري .
- 16- يُتخذ سائق من أهل البلد ويمنع الإداري من قيادة السيارة .
- 17- عدم إستخدام سيارات الأجرة إلا اذا كانت بدون سائق او لظروف طارئة وبشرط أن يكون السائق معروف وثقة ومزكى من الأنصار .
- 18- إستلام وتسليم الرسائل إلى مركز البريد يكون عن طريق الإداري فقط .
- 19- إداريات (جاني خيل) تستقبل أفراد الكتائب والقطاعات يوم الأربعاء والخميس فقط .
- 20- الرجاء من الأخ الإداري الإلتزام التام بورقة التخلصات مع الإرشادات الأمنية الموجودة فيها .
- 21- يقام لقاء شهري يجتمع فيه الإداريين يتعاونون فيه ويتداولون خلاله القضايا الإدارية بإشراف من لجنة الإشراف الإداري .
- 22- عدم تقيد الإداري في تنفيذ الأمانة أو عدم تعاونه مع إخوانه في تطبيقها , أو تساهله في الامور الأمنية يرفع أمره للجنة الإشراف الإداري وهي تقوم بعمل اللازم .